Marché en procédure adaptée

Art.28 et 77 du Code des Marchés Publics

Pouvoir adjudicateur :



Ville de Rethel

Hôtel de Ville – Place de la République
08300 RETHEL
☎ : 03.24.39.89.43
E-mail : marches-publics@cc-paysrethelois.fr

Référence du marché : 10-RETHEL-2015

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Marché de travaux :

Rénovation, construction, renforcement et extension des installations d'éclairages publics

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

Le vendredi 13 novembre 2015 à 12h00

SOMMAIRE :

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

*Pouvoir adjudicateur :

Ville de Rethel
Hôtel de ville – Place de la République
08300 RETHEL
Tél. : 03.24.39.51.40
Courriel : contact@villederethel.fr

La gestion du dossier sera assurée par la Communauté de communes du Pays Rethélois.

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 : Objet du marché

La présente consultation concerne la rénovation, construction, renforcement et extension des installations d'éclairage public.

Le détail de chaque prestation est décrit au CCTP.

Article 2.2 : Procédure de passation

Le présent marché est passé en procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des marchés Publics. Il s'agit d'un marché de travaux en application du CCAG-Travaux selon l'arrêté du 8 septembre 2009 et textes subséquents.

La présente consultation est un marché fractionné du type « marché à bons de commande » avec un minimum et un maximum (art. 77du CMP). Le marché est exécuté par émission de bons de commande successifs selon les besoins de la collectivité.

Les montants annuels des bons de commande sont les suivants :

Minimum	Maximum
57 100,00 € TTC	161 000,00 € TTC

Article 2.3. Nomenclature communautaire

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

	Classification principale
50232000-0	Entretien d'installations d'éclairage public et de feux de signalisation

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 3.1 : Décomposition du marché

Article 3.1.1 : Décomposition en lots

Sans objet.

Article 3.1.2 : Décomposition en tranches

Sans objet.

Article 3.1.3 : Décomposition en phases

Sans objet.

Article 3.2 : Délai d'exécution

Le délai d'exécution est précisé sur chaque bon de commande émis par le maitre d'ouvrage.

Article 3.3 : Modalités de financement et de paiements

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Article 3.4 : Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Dans le cas de groupement de prestataires, il est rappelé que l'acte d'engagement devra être signé par tous les membres du groupement ou par le mandataire s'il justifie, à l'appui de son offre de prix, des pouvoirs de signature que lui ont conféré les autres co-traitants. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement se fait globalement.

Article 3.5 : Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 3.6 : Variantes et prestations supplémentaires

Article 3.6.1 : Variantes

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

Article 3.6.2 : Prestations supplémentaires (ex option)

Sans objet.

Article 3.6.3 : Option au sens communautaire

Des avenants, décision de poursuivre et des marchés complémentaires pourront être conclus au cours de l'exécution du contrat.

Article 3.7 : Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée initiale de 1 an à compter du 1er janvier 2016.

Le marché peut être reconduit tacitement trois (3) fois par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'attestation sur l'honneur d'acceptation du CCAP et CCTP ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;
- Le récapitulatif du bordereau des prix unitaires ;
- Le devis estimatif (D.E.) non contractuel ;
- La lettre de candidature (DC1) ;
- La déclaration du candidat (DC2).

Article 4.2 : Mise à disposition du dossier de consultation

Conformément à l'article 56 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation des entreprises, à l'adresse suivante :

Téléchargement : http://www.xmarches.fr/

Le dossier de consultation des entreprises peut également être remis gratuitement à chaque candidat qui en fera la demande, jusqu'aux date et heure limites de remise des offres, soit sur support papier, soit par voie électronique. Il n'est pas prévu de cautionnement lors de la remise de ce dossier.

Il est à retirer à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Pays Rethélois
Service de la Commande Publique
Hôtel de Ville – Place de la république
08300 RETHEL

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi
De 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h00

ou peut être demandé par mail à l'adresse suivante :

marches-publics@cc-paysrethelois.fr

La collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB,…).

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Dans un souci de simplification des reproductions, il est proposé aux candidats de présenter les documents sans reliure.

Les candidats auront à produire, ainsi que pour chacune des entreprises co-traitantes, un dossier comprenant les pièces suivantes.

Article 5.1 : Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Article 5.1.1 : Pièces de la candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature à compléter, dater et signer. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du code des marchés publics ci-dessous :

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas mentionnés à l'article 43 du CMP ;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 5212-1 à 4 du code du travail.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du code des marchés publics :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaire concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opération économique ;
- Des descriptions de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

Le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 et 1384 du Code Civil, ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné par l'exécution du marché.

Il devra donc fournir :

- une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation ;

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront, quant à elles, fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Le cas échéant, les candidats doivent fournir les attestations environnementales **types ecolabel, NF environnement**…ou équivalent qui leur ont été attribués. Il s'agit de déclarations en conformité des prestations labellisées à des critères préétablis d'usage et de qualité écologique qui tiennent compte du cycle de vie et des impacts environnementaux des produits. Ils fournissent également leurs éventuels certificats fondés sur le système européen de management environnemental et l'audit (EMAS) ou sur des normes européennes ou internationales de gestion environnementale pour les marchés de travaux ou de services impliquant la mise en œuvre de mesure de gestion environnementale.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

A ces documents seront joints :

- les titres d'habilitation du personnel (UTE C 18510) amené à intervenir sur les installations accompagnés des copies certifiées conformes à l'original :
    - des certificats d'aptitude délivrés par un centre de formation agréé ;
    - des certificats de stage <<formation aux travaux sous-tension >>.
- Le certificat de qualification Qualifelec TN 4 ou équivalent.

<u>NOTA :</u> Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de sept (7) jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

<u>Article 5.1.2 : Pièces de l'offre</u>

Le dossier à remettre par chaque candidat comportera obligatoirement les pièces suivantes :

- L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes **à compléter, à dater et à signer** ;
- L'attestation sur l'honneur d'acceptation sans réserve des CCAP et CCTP dûment **complétée, datée et signée** ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) **complété et signé** ;
- Le récapitulatif du bordereau des prix unitaires **complété** ;

- Le Devis Estimatif (D.E.) non contractuel **complété** ;
- Un mémoire technique **signé**, justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution de la prestation. Il détaillera notamment les sous-critères suivants :
  - Moyens humains et techniques, matériels ;
  - Préparation des chantiers ;
  - Qualité du matériel et des matériaux utilisés au travers des fiches techniques ;
  - Méthodologie, organisation et réalisation du chantier ;
  - Hygiène et sécurité.
- Le cas échéant, les éventuelles attestations environnementales qui ont été délivrées aux candidats.

L'ensemble des pièces remises devront être signées par une personne habilitée à engager le candidat.

Conformément à l'article 46-III du Code des Marchés Publics, le candidat retenu ne sera définitivement titulaire du marché qu'après avoir produit les attestations et certificats valides prévus au I et II de l'article 46 du Code des Marchés Publics.
Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5. 2 : Conditions d'envoi et de remise des plis

Article 5.2.1 : Remise des plis sur support papier

Les candidats devront remettre leur proposition sous pli cacheté portant la mention suivante :

Communauté de communes du Pays Rethélois
Service de la Commande Publique

Référence du marché : 10-RETHEL-2015 Rénovation, construction, renforcement et extension des installations d'éclairages publics

« NE PAS OUVRIR »

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Pays Rethélois
Service de la Commande Publique (rez de chaussée – face à l'ascenseur)
Hôtel de Ville – Place de la République
08300 RETHEL

Horaires d'ouverture du lundi au vendredi
De 9h00 à 12h00 – 14h00 à 17h00

Ou, s'ils sont envoyés par courrier, à la même adresse, mais par pli recommandé avec accusé de réception.

Les dossiers qui parviendraient au-delà de la date et de l'heure fixées par le présent règlement de consultation, ou dont le pli ne serait pas cacheté, ne seront pas retenus et feront l'objet d'un retour à l'expéditeur**.**

Article 5.2.2 : Remise des plis sous format électronique

L'envoi par télex, télécopie, e-mail ou sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) est strictement prohibé.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

a) Format de la signature électronique

La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour apposer sa signature électronique sur les documents, le candidat utilise l'outil de signature de son choix (articles 3 et 4 de l'arrêté du 15 juin 2012) et doit fournir la procédure et l'outil permettant la vérification de la signature.

Si le candidat souhaite utiliser l'outil de signature mis à disposition par le profil d'acheteur*, il devra au préalable remplir le ou les documents word fournis puis les transformer en pdf avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

b) Type de certificat électronique

Cette signature électronique suppose l'utilisation d'un certificat électronique conforme :

- au RGS (Référentiel général de sécurité – article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012) d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles,

- ou répondant à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité et au niveau de sécurité minimum 2 étoiles.

RAPPEL : Le scan d'une signature manuscrite apposé sur les documents ne vaut en aucune manière signature électronique.

c) Fourniture d'un mode d'emploi avec les documents signés

- Si le candidat utilise un certificat conforme au RGS d'un niveau de sécurité minimum 2 étoiles ou répondant à des normes équivalentes à celles de ce référentiel et de ce niveau de 9 sécurité et qu'il a été délivré par une autorité française ou européenne, il n'est pas utile qu'il transmette avec les documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires (article 2-II dernier alinéa de l'arrêté du 15 juin 2012), le profil d'acheteur* disposant des moyens pour effectuer ces vérifications.

- Si le candidat utilise un certificat délivré par une autorité étrangère (hors Europe) répondant à des normes équivalentes à celles du RGS, il doit fournir avec ses documents signés, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi doit contenir, a minima, les informations suivantes :

1. la procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2. l’adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d’établissement ou à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

* Définition du profil d’acheteur : le profil d’acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d’autres termes, il s’agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l’acheteur public.

d) Conditions d'envoi ou de remise des offres

Attention : Un candidat ne peut pas répondre par voie dématérialisée s’il ne possède pas de certificat électronique accepté par la réglementation et donc par le profil d’acheteur*.

* Définition du profil d’acheteur : le profil d’acheteur est le site dématérialisé auquel la collectivité a recours pour ses achats. En d’autres termes, il s’agit de la plate-forme de dématérialisation utilisée par l’acheteur public.

L’acte d’engagement doit être signé électroniquement individuellement sous peine d’irrégularité de la candidature ou de l’offre. La signature du zip englobant l’intégralité des pièces demandées pour la candidature et l’offre n’est plus acceptée. La plate-forme propose un dépôt électronique guidé avec la possibilité de signer les documents un par un à l’aide de votre certificat électronique.

Si le candidat souhaite utiliser l’outil de signature mis à disposition par le profil d’acheteur, il devra au préalable remplir le ou les documents word fournis puis les transformer en pdf avant de les intégrer sur la plateforme en vue de leur signature électronique. La signature sera alors réalisée au format PAdES.

Avertissement : La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme de l’offre, est fonction du débit de l’accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis.

Il est rappelé que seule la date de réception de l’offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d’envoi par le candidat.

Il est donc recommandé au candidat de prévoir ce délai de réception afin de respecter les date et heure limite de remise des offres, indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Complément à la transmission électronique : application de l’article 56-IV du Code des Marchés Publics et de l’arrêté du 14 décembre 2009.

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier.

Dans ce cas, la copie de sauvegarde doit être remise dans les délais impartis pour la remise des offres c'est-à-dire avant la date limite de remise mentionnée sur la page de garde du présent règlement de la consultation.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

e) Informations complémentaires

Les réponses doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seule est analysée la dernière offre reçue par voie électronique ou sur support papier ou électronique, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

f) Au-delà de la réception des candidatures et des offres

L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre par voie électronique conduira à la rematérialisation de l'acte d'engagement de la consultation, ainsi que de l'ensemble des pièces du marché, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

g) Copie de sauvegarde

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : «copie de sauvegarde». Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire). Cette copie de sauvegarde pourra, par exemple, être ouverte en cas de défaillance du système informatique (qui supporte la dématérialisation) ou lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

En cas de non-ouverture de la copie de sauvegarde, celle-ci sera détruite par l'administration. La destruction fera l'objet d'un procès-verbal dont une copie sera transmise au candidat.

Article 5. 3 : Négociation

Entre l'ouverture des offres et la décision du candidat retenu, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager (par télécopie, entretiens, courriers papier ou électronique) des négociations auprès de l'ensemble des candidats afin de choisir l'offre conforme aux critères de sélection indiqués dans ce règlement de consultation.

ARTICLE 6 - VISITE SUR LES SITES

Sans objet.

ARTICLE 7 – CRITERES DE CHOIX ET DE CLASSEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 7.1 : Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle pourra décider de demander à tous les candidats de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de sept (7) jours.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 43 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions du premier alinéa, produisent des dossiers

de candidature ne comportant pas en application des articles 44 et 45, les pièces mentionnées à l'article 5.1.1 du présent document ou qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- **Capacités professionnelles, techniques et financières ;**

- **Les titres d'habilitation du personnel (UTE C 18510) amené à intervenir sur les installations accompagnés des copies certifiées conformes à l'original :**

  - **des certificats d'aptitude délivrés par un centre de formation agréé ;**

  - **des certificats de stage <<formation aux travaux sous-tension >>.**

- **Le certificat de qualification Qualifelec TN 4 ou équivalent.**

Article 7.2 : Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué selon les dispositions de l'article 53 du Code des Marchés Publics.

Le jugement de l'offre du candidat se fera sur la base préalable de la constatation du caractère complet de son dossier selon les prescriptions du présent règlement de consultation.

Les critères de jugement sont les suivants et par ordre décroissant d'importance :

Critères	*Pondération*
Valeur Technique	60%
Prix des prestations	40%

I. Valeur technique (60%)

La conformité des offres au CCTP est vérifiée. La valeur technique des offres sera appréciée au regard du mémoire technique qui devra mettre en avant les points suivants :

1. Moyens humains et techniques, matériels (15 points) ;
2. Préparation des chantiers (15 points) ;
3. Qualité du matériel et des matériaux utilisés au travers des fiches techniques (15 points) ;
4. Méthodologie, organisation et réalisation du chantier (10 points) ;
5. Hygiène et sécurité (5 points).

Pour les sous-critères, il sera attribué un nombre de points en fonction de la précision de l'offre selon le barème suivant :

1- Très satisfaisant : 5 points
2- Satisfaisant : 4 points
3- Moyen : 3 points
4- Insuffisant : 2 points
5- Très insuffisant : 1 point
6- Sans réponse/non conforme : 0 point

Les sous-critères n°1, 2 et 3 se verront appliquer un coefficient multiplicateur de 3.

Le sous-critère n°4 se verra appliquer un coefficient multiplicateur de 2.

Ainsi la note maximale pouvant être attribuée pourra être de 60 points.

II. Prix figurant à l'acte d'engagement (40%)

Le prix des prestations sera apprécié, au vu de l'acte d'engagement, de la façon suivante : l'offre qui présentera le prix en euro le moins élevé se verra attribuer la note maximale de 40 points. Les autres seront notées proportionnellement à l'offre la moins élevée selon la formule :

N = No * (Pmin/Po)

N : note de l'offre considérée
No : nombre de point maximum attribués
Pmin : prix le moins disant
Po : prix de l'offre considérée

Si des divergences de prix sont constatées soit entre les prix rédigés en chiffres et ceux rédigés en lettre dans l'acte d'engagement, soit entre les prix mentionnés à l'acte d'engagement et ceux indiqués au devis estimatif, le pouvoir adjudicateur statuera de la manière suivante :

- Les prix en lettres prévaudront sur l'acte d'engagement ;
- Le prix mentionné sur l'acte d'engagement prévaudra sur celui du devis estimatif.

Nota : Le candidat veillera à vérifier les résultats des calculs (addition, soustraction, multiplication) qui seront faits et mentionnés dans l'offre. Le pouvoir adjudicateur prendra uniquement en compte le résultat modifié si une erreur de calcul est décelée.

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère :

N = 60% Note Technique + 40% Note Prix

En cas d'égalité de note, l'offre ayant obtenu la meilleure note concernant **le prix des prestations** sera retenue.

Article 7.3 : Offres anormalement basses

Pour la détection et l'examen des offres dont le prix semble anormalement bas, il sera procédé selon les modalités suivantes, conformément à l'article 55 du code des marchés publics.

Article 7.3.1. Détection des offres potentiellement anormalement basse

On déterminera successivement :

- la moyenne M1 de toutes les offres jugées conformes ;
- une seconde moyennes M2 en éliminant pour la calculer, les offres supérieures à 1,2 M1.

La valeur plancher est égales à 0,9 *M2.

Toute offre inférieure à cette valeur plancher sera réputée potentiellement anormalement basse au sens des dispositions précitées du code des marchés publics.

Article 7.3.2. Examen et traitement des offres détectées comme potentiellement anormalement basses

Les offres ainsi détectées feront l'objet d'un examen particulier dans les conditions suivantes :

Le pouvoir adjudicateur demandera par écrit des précisions sur la composition de ces offres aux candidats concernés. Ceux-ci devront, dans un délai de 7 Jours, à compter de l'envoi de la demande, fournir par écrit les justifications qu'ils jugent suffisantes.

Conformément à l'article 55 du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut notamment prendre en considération les justifications fournies par les entreprises tenant aux aspects suivants : « les modes de fabrication des produits, les modalités de la prestation des services, les procédés de construction, les conditions exceptionnellement favorable dont dispose le candidat pour exécuter les travaux, pour fournir les produits ou pour réaliser les prestations de service ; l'originalité de l'offre, les dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là où la prestation est réalisée, l'obtention éventuelle d'une aide d'Etat par le candidat ».

Le pouvoir adjudicateur, après avoir examiné ces justifications, retient les offres dûment justifiées et rejette par décision motivée, conformément à l'article 55 du code des marchés publics, celles qui ne l'auront pas été.

ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de modifier des détails du dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats répondront alors sur la base du dossier de consultation modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande à la :

Communauté de communes du Pays Rethélois
Service de la Commande Publique
Monsieur Emmanuel PONCELET
Hôtel de Ville – Place de la République
08300 RETHEL
Tel. 03.24.39.89.43
Courriel : marches-publics@cc-paysrethelois.fr

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande à :

Communauté de communes du Pays Rethélois
Services Techniques
Monsieur Nicolas MOINY
107, rue Jean Baptiste Clément
08300 RETHEL

Tel. 03.24.38.25.22 Portable : 06.73.68.83.50
Courriel : n.moiny.dst@villederethel.fr

Ces demandes pourront être effectuées suivant les modalités suivantes :

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard onze (11) jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la réception des offres à l'ensemble des candidats participants.

Pour obtenir tous les renseignements sur les voies et délais de recours :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25, rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex
Tél. : 03 26 66 86 87
Fax. : 03 26 21 01 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr
Adresse internet : http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif

ARTICLE 10 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Un avis d'attribution sera publié sur le site de dématérialisation de la Ville de Rethel à l'adresse suivante : www.xmarches.fr – Avis d'attribution.